



POLITIQUE D’AFFICHAGE INTÉRIEUR/EXTÉRIEUR

**Bibliothèque Honorius-Provost,
Centre récréatif, Galerie d’art municipale,
Piscine de la PBV, La Grande Place du centre-ville
et parcs municipaux**

3 juin 2020

**Service des loisirs, de la culture
et de la vie communautaire**

Document présenté par :

Josée Rivest, M.A., B.Sc.

Gestionnaire

1. PRÉAMBULE ET SITES VISÉS

La politique d'affichage vise à encadrer l'affichage de publicités conventionnelles (avec impression), quels que soit leur format et présentation (affiche, banderole, etc.) dans les édifices municipaux de loisir de la Ville de Sainte-Marie, ainsi que sur des sites extérieurs et les parcs municipaux. En voici la liste sommaire :

- Bibliothèque Honorius-Provost
- Centre récréatif
- Galerie d'art municipale
- Hôtel de ville
- Piscine de la **PBV**¹
- Cité Sainte-Marie²
- Grande Place du centre-ville
- Parcs municipaux

Il importe de préciser que cette politique exclut le Centre Castel (intérieur et extérieur).

2. OBJECTIFS

- 2.1 Soutenir clairement la mission et la philosophie d'intervention du **SLCVC**³.
- 2.2 Assurer la mise en application et le respect des ententes de partenariats en vigueur.
- 2.3 Contribuer à créer un milieu de vie sain et équilibré par un affichage respectueux des intérêts du plus grand nombre.
- 2.4 Favoriser l'implantation de mesures visant à faciliter l'entretien des divers édifices à vocation récréative et culturelle.
- 2.5 Informer la population, les organismes et les utilisateurs privés, des activités de loisir mariveraines.
- 2.6 Favoriser l'harmonisation de l'offre en matière de loisir, dans le respect des spécificités des milieux.
- 2.7 Contribuer à la mise en application des principes et des modalités de tarification des activités, des services et des produits de loisir.
- 2.8 Assurer des services de qualité à la clientèle des édifices de loisir en appliquant des procédures équitables.
- 2.9 Favoriser la mise en place de mesures visant à favoriser les intérêts des clientèles jugées prioritaires⁴ par la Ville de Sainte-Marie.

¹: En vertu du protocole d'entente en vigueur entre la Ville et la CSBE (PBV), cette dernière est responsable d'opérer les espaces associés au complexe sportif (piscine, gymnase, palestre). Ces heures varient selon la période de l'année.

²: Désigne l'ensemble des infrastructures situées à la Cité Sainte-Marie (Stade Julien-Faucher, terrain de soccer, surface de dek hockey, etc.).

³: « **Philosophie d'intervention du Service loisir, culture et vie communautaire** », Josée Rivest, 2014.

⁴: Les jeunes (0 à 17 ans), les familles, les aînés (60 ans et plus) et les personnes en situation de handicap

3. OBLIGATIONS ET NORMES

Toute publicité faisant l'objet d'un affichage dans l'un des édifices de loisir de la Ville de Sainte-Marie doit :

- 3.1 Obtenir l'autorisation officielle du **SLCVC**, conformément aux principes directeurs⁵ énoncés.

L'assentiment se traduit par l'application visible du sceau du **SLCVC**. Toute publicité ne portant pas ce sceau sera automatiquement retirée. Incidemment, toute personne souhaitant afficher une publicité dans l'enceinte de l'un des édifices de loisir suivants doit, en premier lieu, s'adresser à :

⇒ Bibliothèque Honorius-Provost :	Comptoir d'accueil
⇒ Centre récréatif :	Comptoir d'accueil du SLCVC ⁶
⇒ Galerie d'art municipale :	Comptoir d'accueil du SLCVC ⁶
⇒ Piscine municipale de la PBV :	Comptoir d'accueil du SLCVC ⁶

Le **SLCVC** affiche lui-même les publicités autorisées. Exceptionnellement, un demandeur peut être autorisé à installer lui-même ses publicités une fois qu'elles sont autorisées.

- 3.2 Respecter les principes directeurs⁵ de l'affichage.

- 3.3 Respecter les endroits⁷ assignés à l'affichage.

Pour chaque publicité approuvée se trouvent indiqués, au verso, les endroits autorisés⁷ et le nom de la personne qui autorise l'affichage. À moins d'une activité dont le porteur est le **SLCVC** ou d'une autorisation spéciale, aucune publicité ne sera tolérée à d'autres endroits. Incidemment, aucune publicité n'est affichée directement sur les murs ou dans les fenêtres des édifices.

- 3.4 Respecter les dates d'affichage.

Toute publicité périmée ou dont les dates d'affichage sont jugées inadéquates est automatiquement retirée.

- 3.5 Respecter le nombre d'affichages maximal par site d'affichage.

Chaque site peut permettre un nombre maximal de publicités. Conséquemment, cette quantité ne peut être dépassée afin d'offrir une bonne visibilité à toutes les organisations et bien informer la population. Le nombre varie selon le format des publicités. Il relève du jugement du responsable d'évaluer le tout, selon les demandes, les formats et les places disponibles. Il importe de préciser qu'aucune quantité maximale n'est attribuée à une organisation. La quantité autorisée par organisation demeure variable, selon les demandes.

⁵: Pour les détails au sujet des « PRINCIPES DIRECTEURS », consultez la section 4.

⁶: Le comptoir d'accueil du **SLCVC** est situé à l'hôtel de ville de Sainte-Marie.

⁷: Pour les détails au sujet des « ENDROITS AUTORISÉS », consultez l'annexe A.

3.6 Respecter la priorité des organisations en fonction de la clientèle qu'elle dessert.

Deux types de priorités sont rencontrés :

⇒ **Priorité primaire :**

Les clientèles jugées prioritaires⁴ par la Ville de Sainte-Marie ont prévalence pour le droit d'affichage aux endroits autorisés⁷. En ce sens, l'organisation qui dessert officiellement une clientèle prioritaire⁴, avec une mission reconnue par la Ville et qui souhaite afficher une publication servant cette dernière (bénéfice direct à l'une des clientèles prioritaires) dispose d'une priorité dans l'affichage.

EXEMPLE :

Le Club de soccer mariverain qui est un organisme « **jeunesse** » et dont le profil est « **local** » (plus de 60 % de sa clientèle est composée de jeunes mariverains) dispose d'une priorité primaire d'affichage.

⇒ **Priorité secondaire :**

Les organisations dont leur mission n'est pas dédiée aux clientèles prioritaires⁴ mais qui présentent une activité, un événement, un service et même un produit de loisir dont le but est de venir en aide aux organisations qui desservent un ou des clientèles prioritaires⁴ peuvent avoir prévalence dans le droit à l'affichage. Dans le cas où la partie des profits générés par l'activité, l'événement, le service et même la vente de produit n'est pas entièrement retournée à l'organisation qui dessert une clientèle prioritaire⁴, ce critère sera considéré selon le nombre de demandes encourues.

EXEMPLE :

Le Club Kiwanis qui présente un cyclothon au profit du Club de soccer mariverain dispose d'une priorité secondaire d'affichage.

3.7 Respecter la priorité des organisations selon le site d'affichage.

Selon la vocation de l'édifice de loisir donc du site d'affichage, une priorité est aussi accordée aux organisations dont la mission est en lien avec la spécificité du bâtiment, s'il y a lieu.

EXEMPLE :

Le Club mariverain de généalogie est jugé prioritaire pour annoncer sur le tableau d'affichage de la Bibliothèque Honorius-Provost puisque sa mission est en lien direct avec la nature de l'édifice.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

4.1 Une activité, un événement et/ou service faisant l'objet d'une demande d'affichage intérieure doit préalablement être publié dans la programmation « **Plaisir-loisir!** », à moins d'une exception autorisée par le **SLCVC**.

4.2 Aucune publicité visant une activité, un événement et/ou un service initié par un « **PRIVÉ** » et se déroulant à l'extérieur des édifices municipaux de la Ville n'est autorisée à être affichée.

Certains événements, activités et/ou services de type « **PRIVÉ** » peuvent être autorisés, à la discrétion du **SLCVC**, et à la condition que leur réalisation soutienne la mission d'organisations reconnues dans le cadre de la **Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et aux initiatives citoyennes**.

⁴: Les jeunes (0 à 17 ans), les familles, les aînés (60 ans et plus) et les personnes en situation de handicap

⁷: Pour les détails au sujet des « **ENDROITS AUTORISÉS** », consultez l'annexe A.

Les activités, les événements, les services et même les produits de loisir doivent *prioritairement* servir les intérêts des clientèles identifiées comme prioritaires⁴ par la Ville de Sainte-Marie. Comme mentionné à l'article 3.6, la priorité s'applique également si l'organisation souhaite publier une activité, un événement, un service et même un produit de loisir si leur but est de venir en aide à une organisation desservant une clientèle prioritaire⁴. Dans le cas où la partie des profits générés par l'activité, l'événement, le service et même la vente de produit n'est pas entièrement retournée à l'organisation, ce critère sera considéré selon le nombre de demandes encourues.

- 4.3 Les publicités visant la vente d'articles personnels ou l'offre de service sont strictement défendues. Certaines exceptions peuvent s'appliquer à certains endroits si lesdites publicités sont en lien avec une activité, un événement ou un service offert par le **SLCVC** (exemple : Vente de garage mariveraine). Le cas échéant, les conditions seront spécifiées par la direction du **SLCVC**, et ce, pour une durée limitée.
- 4.4 Toute publicité autorisée doit être bien rédigée et absente de fautes de français.
- 4.5 La publicité doit se présenter dans un format réglementaire et la mise en page doit être soignée. Toute publicité douteuse ou défraîchie sera automatiquement refusée.
- 4.6 Un délai de 24 à 72 heures est demandé au **SLCVC** pour procéder à l'affichage de la publicité autorisée.

Dans le cas où la personne responsable de l'évaluation des publicités considère que cette dernière ne peut être affichée telle quelle ou qu'elle peut l'être à certaines conditions, vous en serez avisé par téléphone et/ou courriel.

- 4.7 Les outils promotionnels utilisés par un **PARTENAIRE** lors d'une activité et/ou événement spécifique doivent être conformes aux normes graphiques spécifiées par le **SLCVC** dans le cadre dudit événement. En ce sens, les affiches, banderoles ou tout autre objet doivent correspondre aux dimensions inscrites à l'entente de publicité en vigueur.

Au préalable, le **PARTENAIRE** devra informer le **SLCVC** des objets qu'il souhaiterait afficher en vue d'obtenir son approbation officielle et de préciser les endroits où lesdits objets pourraient être exposés, permettant ainsi de les spécifier à l'entente dans la mesure où les demandes cadrent avec les normes établies.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

Sur réception de la publicité, l'employé en poste doit :

- 5.1 Compléter le bordereau « **Demande d'affichage** » et transmettre le tout à son supérieur en poste.
- 5.2 Étamper toutes les publicités autorisées, soit celles cadrant avec la présente politique d'affichage.
- 5.3 Indiquer, au verso, de la publicité :
 - Les endroits autorisés⁷ pour l'affichage
 - Le terme de l'affichage (date de début/date de fin)
 - Le nom de la personne autorisant la publicité
 - La date de l'autorisation

⁴: Les jeunes (0 à 17 ans), les familles, les aînés (60 ans et plus) et les personnes en situation de handicap

⁷: Pour les détails au sujet des « **ENDROITS AUTORISÉS** », consultez l'annexe A.

5.4 Obtenir l'approbation de la direction générale de la Ville de Sainte-Marie pour toute publicité paraissant ambiguë.

5.5 Respecter le nombre maximal de parutions selon :

- L'espace visé⁷

Un nombre maximal de parutions est autorisé par site et espace publicitaire.

Rappel : Le nombre varie selon le format des publicités. Il relève du jugement du responsable d'évaluer le tout, selon les demandes, les formats et les places disponibles.

- La date à laquelle vous recevez la publicité et le délai maximal de 72 h.

Si une publicité exige un affichage dans un délai inférieur à 72 heures, la publicité ne pourra être affichée.

- Le terme de l'affichage.

Les dates de début et de fin de la publicité.

Dans le cas où une publicité est requise à plus d'un endroit, les obligations et les principes de cette politique s'appliquent. En cas de doute, veuillez vous référer à la direction du **SLCVC**.

À SAVOIR :

Les publicités de type « flyer » qui sont distribuées dans les écoles primaires mariveraines et les CPE mariverains sont accessibles aux organisations reconnues à condition de :

- Présenter une activité, un événement ou un service dont le but sert les intérêts des jeunes mariverains.

- Respecter l'échéancier des publications qui est distribué à chaque début de session.

⁷ : Pour les détails au sujet des « ENDROITS AUTORISÉS », consultez l'annexe A.

ANNEXE

ENDROITS AUTORISÉS

Des publicités, de dimensions variables, peuvent être autorisées aux endroits suivants et ne devront masquer aucune commandite :

ENDROITS AUTORISÉS	ESPACES DÉDIÉS À LA PUBLICITÉ
BIBLIOTHÈQUE HONORIUS-PROVOST	⇒ Tableaux d'affichage dans le hall d'entrée (2 babillards 32 x 46) ⇒ Télévision avec publicité déroulante
CENTRE RÉCRÉATIF	⇒ Tableau d'affichage devant la cuisine (1 babillard 32 x 43)
GALERIE D'ART MUNICIPALE	⇒ Tableau d'affichage à l'entrée (1 babillard 45 x 70)
HÔTEL DE VILLE	⇒ Tableau d'affichage à l'entrée du SLCVC (1 babillard 32 x 46)
PISCINE DE LA PBV	⇒ Tableau d'affichage à l'entrée (1 babillard : dimensions à confirmer) ⇒ Télévision avec publicité déroulante
CITÉ SAINTE-MARIE	⇒ Panneau numérique Stade Julien-Faucher
GRANDE PLACE DU CENTRE-VILLE	⇒ Coroplasts
PARCS MUNICIPAUX	Parc Marie-Claire-Fleury ⇒ Tableau d'affichage Parc de la Famille ⇒ Tableau d'affichage Parc Drouin ⇒ Tableau d'affichage

À SAVOIR :

Le nombre de publicités varie selon l'espace et les formats de publicité affichés (exemple : 8 ½ x 11, 8 ½ x 14, etc.).

ANNÉE	MOIS	JOUR

FORMULAIRE

« DEMANDE D'AFFICHAGE »

REÇU PAR : _____

SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE (SLCVC)

À REMETTRE ACCOMPAGNÉ DES DOCUMENTS DEMANDÉS À LA SECTION 9

SECTION 1 - DEMANDEUR

NOM DE L'ORGANISATION : _____

 ORGANISATION RECONNUE
 ORGANISATION NON RECONNUE
 PARTENAIRE RECONNU DANS LE CADRE D'UNE ENTENTE DE PUBLICITÉ
 PRIVÉ

 AUTRE, PRÉCISEZ _____

ADRESSE COMPLÈTE: _____

☎ TÉLÉPHONE : _____ 📠 TÉLÉCOPIEUR : _____

@ COURRIEL : _____ SITE INTERNET : _____

SECTION 2 - PUBLICITÉ

FORMAT À AFFICHER :

 8 ½ x 11 8 ½ x 14 11 x 17

 BANDEROLE, INDIQUEZ LE FORMAT : _____ AUTRE, PRÉCISEZ : _____

ENDROITS (SI PLUS D'UN ENDROIT, INDIQUEZ UN NUMÉRO, 1 ÉTANT LE SITE QUE VOUS SOUHAITEZ LE PLUS)

 BIBLIOTHÈQUE HONORIUS-PROVOST

 PISCINE DE LA PBV

 CENTRE RÉCRÉATIF

 CITÉ SAINTE-MARIE, PRÉCISEZ _____

 GALERIE D'ART MUNICIPALE

 GRANDE PLACE DU CENTRE-VILLE

 HÔTEL DE VILLE

 PARCS MUNICIPAUX

DATE CIBLÉE DE LA PUBLICITÉ

DATE DE DÉBUT : _____ DATE DE FIN : _____

SECTION 3 – CONFIRMATION DE LA DEMANDE

REÇU PAR : _____ DATE : _____

ENDROIT OÙ LA DEMANDE EST DÉPOSÉE : _____

SECTION 4 – RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

 PUBLICITÉ ACCEPTÉE : OUI NON SOUS CONDITION : PRÉCISEZ _____

ENDROITS AUTORISÉS :

_____ BIBLIOTHÈQUE HONORIUS-PROVOST

_____ PISCINE DE LA PBV

_____ CENTRE RÉCRÉATIF

_____ CITÉ SAINTE-MARIE, PRÉCISEZ _____

_____ GALERIE D'ART MUNICIPALE

_____ GRANDE PLACE DU CENTRE-VILLE

_____ HÔTEL DE VILLE

_____ PARCS MUNICIPAUX

DATE DE DÉBUT : _____ DATE DE FIN : _____

AUTORISÉ PAR : _____ DATE: _____